

SLUŽBENI VJESNIK

2021.

BROJ: 35

SRIJEDA, 23. LIPNJA 2021.

GODINA LXVII

S A D R Ž A J

GRAD PETRINJA				
AKTI MANDATNE KOMISIJE				
1.	Izvešće Mandatne komisije o provedenim izborima i verifikaciji vijećničkih mandata u Gradskom vijeću Grada Petrinje	1589	16. Odluka o izboru predsjednika Gradskog vijeća	1592
2.	Izvešće o stavljanju mandata vijećnika u mirovanje i početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Gradskog vijeća	1590	17. Odluka o izboru drugog potpredsjednika Gradskog vijeća	1592
AKTI GRADSKOG VIJEĆA				
14.	Odluka o izboru Mandatne komisije	1592		
15.	Odluka o izboru Odbora za izbor i imenovanja	1592		
			OPĆINA LIPOVLJANI	
			AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
			3. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Lipovljani	1593
			- Sistematizacija radnih mjesta i opis poslova u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Lipovljani	1594

GRAD PETRINJA

AKTI MANDATNE KOMISIJE

1.

Na temelju članka 5. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/10, 14/13, 32/15, 9/18, 81/18, 15/20 i 12/21), Mandatna komisija Gradskog vijeća Grada Petrinje, nakon izvršenog uvida u konačne rezultate izbora za članice/članove Gradskog vijeća Grada Petrinje, KLASA: 013-01/21-01/02; URBROJ: 2176/06-01-21-154 od 24. svibnja 2021. godine, podnosi Gradskom vijeću na 1. (konstituirajućoj) sjednici koja se održava 23. lipnja 2021. godine sljedeće

IZVJEŠĆE

Mandatne komisije o provedenim izborima i verifikaciji vijećničkih mandata u Gradskom vijeću Grada Petrinje

I.

Na izborima za članove Gradskog vijeća Grada Petrinje održanim 16. svibnja 2021. godine u Gradsko vijeće Grada Petrinje izabrano je 19 vijećnika, i to:

- 7 vijećnika s kandidacijske liste HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
- 4 vijećnika s kandidacijske liste stranaka NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMI-

STI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS,

- 3 vijećnika s kandidacijske liste grupe birača nositelja Jasenka Krovinovića,
- 2 vijećnika s kandidacijske liste MOST,
- 1 vijećnik s kandidacijske liste DOMOVINSKI POKRET - DP,
- 1 vijećnik s kandidacijske liste grupe birača nositelja Frana Komlinovića i
- 1 vijećnik sa kandidacijske liste stranaka SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE - SDP i HRVATSKA DEMOKRATSKA REGIONALNA STRANKA - HDRS.

II.

Sukladno postignutim izbornim rezultatima za Gradsko vijeće Grada Petrinje verificiraju se mandati sljedećim vijećnicima:

1. **Magdalena Komes** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
2. **Ivan Prskalo** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,

3. **Mihael Jurić** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
4. **Nenad Bužanić** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
5. **Željko Tonković** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
6. **Adrijana Nenadić** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
7. **Ivana Roksa** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
8. **Darinko Dumbović** - Kandidacijska lista stranaka NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS,
9. **Jasmina Robinić Tkalčević** - Kandidacijska lista stranaka NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS,
10. **Ante Marić** - Kandidacijska lista stranaka NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS,
11. **Pejo Trgovčević** - Kandidacijska lista stranaka NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS,
12. **Jasenko Krovinović** - Kandidacijska lista grupe birača nositelja Jasenka Krovinovića,
13. **Marcel Gorup** - Kandidacijska lista grupe birača nositelja Jasenka Krovinovića,
14. **Ljiljana Sigur** - Kandidacijska lista grupe birača nositelja Jasenka Krovinovića,
15. **Robert Groza** - Kandidacijska lista MOST,
16. **Matej Marinović** - Kandidacijska lista MOST,
17. **Vesna Brebrić** - Kandidacijska lista DOMOVINSKI POKRET - DP,
18. **Fran Komlinović** - Kandidacijska lista grupe birača nositelja Frana Komlinovića,
19. **Svjetlana Lazić** - Kandidacijska lista stranaka SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE - SDP i HRVATSKA DEMOKRATSKA REGIONALNA STRANKA - HDRS.

III.

Ovo Izvješće objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE
MANDATNA KOMISIJA

KLASA: 013-01/21-01/04
URBROJ: 2176/06-01-21-1
Petrinja, 23. lipnja 2021.

Predsjednica
Ankica Krnjajić Magdić, v.r.

2.

Na temelju članka 5. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/10, 14/13, 32/15, 9/18, 81/18, 15/20 i 12/21) u svezi sa člankom 79. stavkom 1. i člankom 90. stavkom 4. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21), Mandatna komisija Gradskog vijeća Grada Petrinje sa svoje 1. sjednice održane 23. lipnja 2021. godine podnosi Gradskom vijeću na 1. (konstituirajućoj) sjednici sljedeće

I Z V J E Š Ć E

o stavljanju mandata vijećnika u mirovanje i početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Gradskog vijeća

I.

1. Gđi **Magdalenii Komes** iz Petrinje, Vrtni put 4, vijećnici Gradskog vijeća Grada Petrinje izabranom sa kandidacijske liste **HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ**, po sili zakona miruje mandat u Gradskom vijeću iz razloga izbora na dužnost gradonačelnice Grada Petrinje;
2. g. **Ivanu Prskalu** iz Petrinje, Ljudevita Gaja 109/A, vijećniku Gradskog vijeća Grada Petrinje izabranog sa kandidacijske liste **HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ**, po sili zakona miruje mandat u Gradskom vijeću iz razloga izbora na dužnost zamjenika gradonačelnice Grada Petrinje;
3. g. **Mihaelu Juriću** iz Donje Budičine, Donja Budičina 16, vijećniku Gradskog vijeća Grada Petrinje izabranog sa kandidacijske liste **HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ**, po sili zakona miruje mandat u Gradskom vijeću iz razloga izbora na dužnost zamjenika župana Sisačko-moslavačke županije;
4. gđa **Jasmina Robinić Tkalčević** iz Petrinje, Sajmište 7, vijećnica Gradskog vijeća Grada Petrinje izabrana sa kandidacijske liste stranaka **NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS** osobno je, pisanim putem, dana 10. 6. 2021. godine izvijestila Mandatnu komisiju da svoj mandat vijećnice u Gradskom vijeću Grada Petrinje stavlja u mirovanje zbog obnašanja nespojive dužnosti privremene pročelnice upravnog tijela Grada Petrinje;
5. g. **Ante Marić** iz Petrinje, Petkovac 28, vijećnik Gradskog vijeća Grada Petrinje izabran sa kandidacijske liste stranaka **NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS** osobno

je, pisanim putem, dana 14. 6. 2021. godine izvjestio Mandatnu komisiju da svoj mandat vijećnika u Gradskom vijeću Grada Petrinje stavlja u mirovanje zbog obnašanja nespojive dužnosti privremenog pročelnika upravnog tijela Grada Petrinje;

6. g. **Darinko Dumbović** iz Petrinje, Ivane Brlić Mažuranić 14, vijećnik Gradskog vijeća Grada Petrinje izabran sa kandidacijske liste stranaka **NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS** osobno je, pisanim putem, dana 15. 6. 2021. godine izvjestio Mandatnu komisiju da svoj mandat vijećnika u Gradskom vijeću Grada Petrinje stavlja u mirovanje iz osobnih razloga;
7. g. **Marcel Gorup** iz Petrinje, Ante Kovačića 11, vijećnik Gradskog vijeća Grada Petrinje izabran sa **KANDIDACIJSKE LISTE GRUPE BIRAČA NOSITELJA LISTE JASENKA KROVINOVIĆA** osobno je, pisanim putem, dana 18. 6. 2021. godine izvjestio Mandatnu komisiju da svoj mandat vijećnika u Gradskom vijeću Grada Petrinje stavlja u mirovanje iz osobnih razloga.

II.

Temeljem članka 81. stavaka 2., 3. i 4. Zakona lokalnim izborima umjesto vijećnika iz točke I. ovoga Izvješća kojima mandat miruje određeni su sljedeći zamjenici vijećnika:

1. gđa **Andrijana Radučević** iz Hrastovice 50, umjesto izabrane vijećnice Magdalene Komes;
2. gđa **Ankica Krnjajić Magdić** iz Petrinje, Andrije Petračića 6/B, umjesto izabranog vijećnika Ivana Prskala;
3. g. **Robert Polanščak** iz Novog Selišta 22, umjesto izabranog vijećnika Mihaela Jurića;
4. g. **Darko Lipovac** iz Mošćenice, Kralja Zvonimira 21, umjesto izabrane vijećnice Jasmine Robinić Tkalčević;
5. g. **Tihomir Bunjan** iz Graberja 76/A, umjesto izabranog vijećnika Ante Marića;
6. g. **Nenad Radošević** iz Petrinje, Otokara Keršovanija 18, umjesto izabranog vijećnika Darinka Dumbovića;
7. g. **Danko Vuić** iz Petrinje, Tome Bakača Erdödyja 10, umjesto izabranog vijećnika Marcela Gorupa.

Osobe iz točke II. ovoga Izvješća sa danom 23. 6. 2021. godine započinju s obnašanjem dužnosti člana Gradskog vijeća Grada Petrinje.

III.

Sukladno naprijed iznesenom, Gradsko vijeće Grada Petrinje na dan 23. lipnja 2021. godine čine sljedeći vijećnici:

1. **Andrijana Radučević** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
2. **Ankica Krnjajić Magdić** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
3. **Robert Polanščak** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,

4. **Nenad Bužanić** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
5. **Željko Tonković** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
6. **Adrijana Nenadić** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
7. **Ivana Roksa** - Kandidacijska lista HRVATSKE DEMOKRATSKE ZAJEDNICE - HDZ,
8. **Jasenko Krovinović** - Kandidacijska lista grupe birača nositelja Jasenka Krovinovića,
9. **Danko Vuić** - Kandidacijska lista grupe birača nositelja Jasenka Krovinovića,
10. **Ljiljana Sigur** - Kandidacijska lista grupe birača nositelja Jasenka Krovinovića,
11. **Pejo Trgovčević** - Kandidacijska lista stranaka NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS,
12. **Nenad Radošević** - Kandidacijska lista stranaka NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS,
13. **Darko Lipovac** - Kandidacijska lista stranaka NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS,
14. **Tihomir Bunjan** - Kandidacijska lista stranaka NARODNA STRANKA - REFORMISTI - REFORMISTI; HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS; HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU i HRVATSKA KONZERVATIVNA STRANKA - HKS,
15. **Robert Groza** - Kandidacijska lista MOST,
16. **Matej Marinović** - Kandidacijska lista MOST,
17. **Vesna Brebrić** - Kandidacijska lista DOMOVINSKOG POKRETA - DP,
18. **Svjetlana Lazić** - Kandidacijska lista stranaka SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE - SDP i HRVATSKA DEMOKRATSKA REGIONALNA STRANKA - HDRS,
19. **Fran Komlinović** - Kandidacijska lista grupe birača nositelja Frana Komlinovića.

IV.

Ovo Izvješće objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE
MANDATNA KOMISIJA

KLASA: 013-03/21-01/24
URBROJ: 2176/06-01-21-1
Petrinja, 23. lipnja 2021.

Predsjednica
Ankica Krnjajić Magdić, v.r.

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

14.

Na temelju članka 36. stavka 1. točka 18. u svezi sa člankom 46. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21) i članka 5. Poslovnika Gradskog vijeća (»Službeni vjesnik«, broj 14/10, 14/13, 32/15, 9/18, 81/18, 15/20 i 12/21), Gradsko vijeće Grada Petrinje, na 1. (konstituirajućoj) sjednici održanoj 23. lipnja 2021. godine, na prijedlog devet (9) vijećnika Gradskog vijeća, donijelo je

O D L U K U

o izboru Mandatne komisije

Članak 1.

U Mandatnu komisiju Gradskog vijeća Grada Petrinje biraju se:

1. **Ankica Krnjajić Magdić**, za predsjednicu,
2. **Andrijana Radučević**, za članicu i
3. **Tihomir Bunjan**, za člana.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 013-03/21-01/23
URBROJ: 2176/06-01-21-1
Petrinja, 23. lipnja 2021.

Predsjedatelj

Zdravko Kuljanac, dipl. iur., v.r.

15.

Na temelju članka 36. stavka 1. točke 18. u svezi sa člankom 46. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21) i članka 8. Poslovnika Gradskog vijeća (»Službeni vjesnik«, broj 14/10, 14/13, 32/15, 9/18, 81/18, 15/20 i 12/21), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 1. (konstituirajućoj) sjednici održanoj 23. lipnja 2021. godine, na prijedlog devet (9) vijećnika Gradskog vijeća, donijelo je

O D L U K U

o izboru Odbora za izbor i imenovanja

Članak 1.

U Odbor za izbor i imenovanja Gradskog vijeća Grada Petrinje biraju se:

1. **Adrijana Nenadić**, za predsjednicu,
2. **Ivana Roksa**, za članicu,

3. **Željko Tonković**, za člana,

4. **Matej Marinović**, za člana,

5. **Ljiljana Sigur**, za članicu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 013-03/21-01/22
URBROJ: 2176/06-01-21-1
Petrinja, 23. lipnja 2021.

Predsjedatelj

Nenad Bužanić, v.r.

16.

Na temelju članka 36. stavka 1. točke 17. u svezi sa člankom 38. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21) i članka 20. Poslovnika Gradskog vijeća (»Službeni vjesnik«, broj 14/10, 14/13, 32/15, 9/18, 81/18, 15/20 i 12/21), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 1. (konstituirajućoj) sjednici održanoj 23. lipnja 2021. godine, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, donijelo je

O D L U K U

o izboru predsjednika Gradskog vijeća

Članak 1.

Za predsjednika Gradskog vijeća Grada Petrinje bira se **Robert Polanščak** iz Novog Selišta 22.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/21-01/07
URBROJ: 2176/06-01-21-1
Petrinja, 23. lipnja 2021.

Predsjedatelj

Nenad Bužanić, v.r.

17.

Na temelju članka 36. stavka 1. točke 17. u svezi sa člankom 38. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr.,

59/18, 7/20 i 12/21) i članka 20. Poslovnika Gradskog vijeća (»Službeni vjesnik«, broj 14/10, 14/13, 32/15, 9/18, 81/18, 15/20 i 12/21), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 1. (konstituirajućoj) sjednici održanoj 23. lipnja 2021. godine, na prijedlog osam (8) vijećnika Gradskog vijeća, donijelo je

ODLUKU

o izboru drugog potpredsjednika Gradskog vijeća

Članak 1.

Za drugog potpredsjednika Gradskog vijeća Grada Petrinje bira se **Danko Vuić** iz Petrinje, Tome Bakača Erdödyja 10.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/21-01/08
URBROJ: 2176/06-01-21-1
Petrinja, 23. lipnja 2021.

Predsjednik

Robert Polanšćak, v.r.

OPĆINA LIPOVLJANI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), na prijedlog pročelnice Jedinštenog upravnog odjela, općinski načelnik Općine Lipovljani donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Lipovljani

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji ustroj, prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja za pojedina radna mjesta kao i druga pitanja od značaja za rad Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 2.

Ustrojstvo i djelokrug rada Jedinštenog upravnog odjela određen je Zakonom, Statutom i Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Lipovljani.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

II. NAČIN RADA I RUKOVOĐENJA POSLOVIMA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 4.

Radom Jedinštenog upravnog odjela rukovodi pročelnik kojeg imenuje općinski načelnik na temelju javnog natječaja.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela odgovoran je za svoj rad i rad Jedinštenog upravnog odjela općinskom načelniku.

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela organizira obavljanje poslova, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova te se brine za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova.

U razdoblju upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, općinski načelnik može rješenjem ovlastiti nekog od službenika Jedinštenog upravnog odjela koji ispunjava propisane stručne uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika, za privremeno obavljanje poslova pročelnika Jedinštenog upravnog odjela do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinštenog upravnog odjela Općine Lipovljani u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga te nadzire njegov rad.

Članak 5.

Sistematizacijom radnih mjesta u Jedinštenom upravnom odjelu utvrđuju se radna mjesta u Jedinštenom upravnom odjelu, stručni i drugi uvjeti za njihovo obavljanje, opis poslova i zadaća pojedinog radnog mjesta te broj izvršitelja.

Sistematizacija radnih mjesta sastavni je dio ovoga Pravilnika i predstavlja Dodatak I. ovom Pravilniku.

Članak 6.

Službenici i namještenici primaju se u službu u pravilu na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

Službenici i namještenici dužni su se osposobljavati i usavršavati u cilju unapređenja poslova na koje su raspoređeni.

Članak 7.

Službenici su dužni imati položen državni ispit.

Ukoliko prilikom prijama u službu i rasporeda na radno mjesto službenici nemaju položen državni ispit, dužni su ga položiti u roku od godine dana od prijama u službu.

Članak 8.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedin-stvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku.

Osoba ovlaštena za donošenje rješenja, donijet će rješenja o rasporedu službenika i namještenika najkasnije u roku od 60 dana od stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 9.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima, sukladno ovom Pravilniku.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, odnosno ukoliko radno mjesto nije popunjeno ili u Jedin-stvenom upravnom odjelu nema osobe ovlaštene za rješavanje o upravnoj stvari, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine upravne stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje te stvari nadležan je pročelnik.

Članak 10.

Osobe koje su završile sveučilišni ili stručni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 123/03) imaju pravo koristiti odgovarajući akademski ili stručni naziv ili akademski stupanj utvrđen Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju, sukladno članku 120. stavku 2. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedin-stvenog upravnog odjela Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 3/20 i 35/20).

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 110-01/21-01/01
URBROJ: 2176/13-02-21-01
Lipovljani, 21. lipnja 2021.

Općinski načelnik
Nikola Horvat, v.r.

Dodatak I. Pravilniku o unutarnjem redu Jedin-stvenog upravnog odjela Općine Lipovljani

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE LIPOVLJANI

U Jedin-stvenom upravnom odjelu ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			
Broj izvršitelja 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Rukovodi Jedin-stvenim upravnim odjelom te službenicima i namještenicima Jedin-stvenog upravnog odjela, organizira i usklađuje rad Jedin-stvenog upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima, brine o zakonitosti i učinkovitosti rada Jedin-stvenog upravnog odjela, organizira provođenje općih akata predstavničkog i izvršnog tijela u nadležnosti Jedin-stvenog upravnog odjela te surađuje s drugim upravnim tijelima, ustanovama i drugim subjektima.			30%

Predlaže i razrađuje nacрте programa razvoja gospodarstva, poljoprivrede, poduzetničkih i uslužnih djelatnosti, utvrđuje konačne tekstove nacрта općih akta iz nadležnosti odjela, te konačne tekstove natječaja i javnih poziva.	20%
Donosi rješenja u prvom stupnju iz zakonom propisanih područja koja nisu u opisu poslova niti jednog službenika, donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, te drugom pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i prestanku službe.	10%
Izrađuje programe rada i izvješća o radu Jedinštenog upravnog odjela.	5%
Sudjeluje u rješavanju najsloženijih stručnih i tehničkih poslova iz djelatnosti Jedinštenog upravnog odjela.	10%
Planira razvoj i održavanje informacijskog sustava u Jedinštenom upravnom odjelu.	5%
Obavlja poslove osobe zadužene za zaštitu osobnih podataka.	5%
Pomaže službenicima Jedinštenog upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima.	10%
Obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika.	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist, pravne struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni ispit
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politika i njenu provedbu.

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Priprema natječaje i oglase za prijem u službu službenika i namještenika, nacрте rješenja o prijmu u službu službenika i namještenika, vodi upravni postupak do donošenja rješenja za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa službenika i namještenika, sastavlja nacrt plana korištenja godišnjih odmora, vodi propisane kadrovske evidencije, te obavlja druge poslove iz područja radnih odnosa službenika i namještenika i statusa lokalnih dužnosnika.	30%
Vodi postupak financiranja udruga u skladu s Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge organizacije civilnog društva, priprema javne pozive i natječaje, nadzire izvršenje odobrenih programa.	30%
Obavlja stručne poslove u imovinsko pravnim predmetima iz djelokruga nadležnosti općine, sudjeluju u izradi Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjih planova, vodi i ažurira evidenciju registar nekretnina.	15%
Vodi postupak prisilne naplate prihoda općine, vodi evidenciju ovrha, vodi brigu o pravovremenoj prijavi potraživanja u otvorenim stečajnim i predstečajnim postupcima.	10%
Obavlja poslove vezane uz primjenu propisa iz područja prava na pristup informacijama.	5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	10%

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

3. STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVNE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Sudjeluje u pripremi dnevnog reda i materijala za sjednicu Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, vodi zapisnike na sjednicama.			35%
Obavlja poslove dodjele studentskih stipendija te vodi potrebne evidencije i izrađuje izvješća.			10%
Obavlja poslove vezano za mjesne odbore.			5%
Vodi upravni postupak odobravanja naknada iz socijalnog programa do donošenja rješenja, vodi evidenciju korisnika socijalne pomoći i priprema izvješća nadležnim tijelima.			20%
Vodi poslove uredskog poslovanja i arhive.			10%
Obavlja poslove u svezi civilne i protupožarne zaštite i u suradnji s drugim nadležnim tijelima prati i skrbi o provođenju istih.			10%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik upravne struke ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za rad u pismohrani, položen državni ispit.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

4. VIŠI REFERENT - ADMINISTRATIVNI DJELATNIK U PROJEKTU ZAŽELI I OSTVARI II			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Planira i provodi projektne aktivnosti, prati realizaciju proračuna projekta, obavlja administrativne poslove projekta, provodi kontrole na terenu, informira javnost o projektnim aktivnostima			50%

Organizira projektne sastanke, pruža voditelju projekta administrativnu pomoć u izvršenju radnih zadataka, podnosi izvještaje voditelju projekta.	30%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja projekta.	10%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke, ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar upravnog tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

5. REFERENT ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I NABAVU

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	referent		11
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Vodi upravni postupak za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade i komunalnog doprinosa, izrađuje prijedloge rješenja, izdaje uplatnice i račune, vodi evidenciju obveznika komunalne naknade.			30%
Vodi upravni postupak prema Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama i izrađuje prijedloge rješenja.			10%
Obavlja administrativne i upravne poslove iz područja gospodarstva, prometa, prostornog uređenja, zaštite okoliša i komunalne djelatnosti.			10%
Prati objave najava javnih poziva i natječaja nadležnih provoditelja, obavlja administrativne poslove u svezi izrade projektnih prijedloga za prijavu na natječaje i javne pozive za korištenje sredstava iz vanjskih izvora financiranja, surađuje u pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova i državnih tijela.			10%
Provodi postupke nabave roba, usluga i radova i izrađuje prijedloge plana nabave.			20%
Prati stanje gospodarske i poduzetničke aktivnosti, te analizira i izrađuje izvješća.			5%
Priprema izvješća iz svog djelokruga za potrebe pročelnika, općinskog načelnika i Općinskog vijeća.			10%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, završen program izobrazbe iz područja javne nabave, položen državni ispit.		
SLOŽENOST POSLOVA	Uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar upravnog tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

6. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III	REFERENT		11
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Obavlja poslove računovodstva za općinu i proračunske korisnike.			30%
U suradnji s općinskim načelnikom priprema i izrađuje nacrt općinskog proračuna.			15%
Prati i analizira izvršenje općinskog proračuna i financijskih planova općine i proračunskih korisnika, izrađuje financijska izvješća, te konsolidirana financijska izvješća za općinu i proračunske korisnike.			20%
Obračunava plaće i druge naknade dužnosnika, službenika i namještenika, te radnih tijela.			10%
Obavlja poslove fakturiranja i vođenja blagajne, kontiranja i knjiženja prihoda i rashoda Općine.			10%
Izvršava opće akte, te utvrđuje i vodi evidenciju iz djelokruga svog radnog mjesta.			5%
Vodi brigu o provođenju Zakona o fiskalnoj odgovornosti.			5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomske struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.		
SLOŽENOST POSLOVA	Uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar upravnog tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

7. REFERENT KOMUNALNI REDAR			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Vodi upravni postupak i donosi rješenja u predmetima vezanim za provedbu komunalnog reda, poduzima mjere u praćenju izvršenja rješenja o uvođenju komunalnog reda i poduzima druge propisane mjere za održavanje komunalnog reda.			50%
Obavlja poslove vezane za Zakon o gradnji i građevinskoj inspekciji, obavlja poslove vezane uz Zakon o održivom gospodarenju otpadom, te poslove vezane uz Zakon o zaštiti životinja.			15%
Sudjeluje u izradi prijedloga programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izvještava o eventualnim problemima u funkcioniranju objekata komunalne infrastrukture, vrši kontrolu nad izvođenjem radova od strane trgovačkog društva u vlasništvu Općine.			20%
Obavlja poslove vezano za korištenje javne površine.			5%
Surađuje s mjesnim odborima radi učinkovitog održavanja komunalnog reda i rješavanja problema komunalne infrastrukture na njihovim područjima.			5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema, gimnazija ili četverogodišnje strukovno obrazovanje tehničke struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.		

SLOŽENOST POSLOVA	Uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje komunikaciju unutar upravnog tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

8. DOMAR

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	namještenik II. potkategorije	1.	11
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Obavlja nadzor stanja zgrade općine, društvenih domova, te knjižnice i čitaonice, evidentira o potrebama sanacija i popravaka, predlaže način obavljanja popravka pročelniku, te obavlja sitne popravke u zgradi općine, društvenih domova, knjižnice i čitaonice i na kućnim instalacijama.			50%
Obavlja poslove davanja na privremeno korištenje društvenih domova te vodi o tome evidenciju.			20%
Obavlja dostavu materijala za sjednice Općinskog vijeća, obavlja dostavu drugih potrebnih materijala, te nabavku uredskog materijala.			15%
Po potrebi obavlja poslove vozača.			5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		Srednja stručna sprema tehničke struke.	
SLOŽENOST POSLOVA		Složenost posla koja uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova, koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.	
SAMOSTALNOST U RADU			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.	

9. SPREMAČICA

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	namještenik II. potkategorije	2.	13
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Čisti radne prostorije, opremu i namještaj, hodnike i sanitarne čvorove u zgradi općine.			60%
Čisti prostor knjižnice i čitaonice.			15%
Priprema prostorije općine za sjednice, sastanke i skupove.			5%
Vodi brigu o cvijeću i drugom zelenilu u zgradi i okolišu oko zgrade.			10%
Obavlja poslove podizanja i predaje pismena i druge pošiljke kod hrvatske pošte.			5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE		Niža stručna sprema ili osnovna škola.	
SLOŽENOST POSLOVA		Složenost posla koja uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.	

SAMOSTALNOST U RADU	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

Općinski načelnik
Nikola Horvat, v.r.

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.